

**BIURO AUDYTU WEWNĘTRZNEGO I KONTROLI
W DEPARTAMENCIE OBSŁUGI I ADMINISTRACJI URZĘDU MIASTA ŁÓDZI**

Łódź, dnia 3 kwietnia 2018 r.

DOA-BAK-I.1711.16.2018

Pani

Dorota Marcinkowska

Dyrektor 3 Domu Pomocy Społecznej w Łodzi

ul. Paradna 36

93- 345 Łódź

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

Biuro Audytu Wewnętrznego i Kontroli Urzędu Miasta Łodzi działając na podstawie przepisów zarządzenia Nr 1094/VII/15 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 20 maja 2015 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu kontroli, w związku z zakończeniem czynności kontrolnych, udokumentowanych w protokole kontroli Nr DOA-BAK-I.1711.16.2018 podpisanym w dniu 26 marca 2018 r., przekazuje Pani Dyrektor niniejsze wystąpienie pokontrolne.

I. DANE IDENTYFIKACYJNE KONTROLI.

Temat kontroli:

Inwentaryzacja.

Nazwa komórki organizacyjnej Urzędu przeprowadzającej kontrolę:

Biuro Audytu Wewnętrznego i Kontroli w Departamencie Obsługi i Administracji UMŁ.

Kontroler:

Agnieszka Kacprzak — inspektor w Oddziale Kontroli w Biurze Audytu Wewnętrznego i Kontroli w Departamencie Obsługi i Administracji UMŁ.

Upoważnienie nr **DOA-BAK-III.077.22.2018** z dnia 20 lutego 2018 r. do przeprowadzenia kontroli planowej nr **DOA-BAK-I.1711.16.2018**, wydane przez Zastępcę Dyrektora Biura Audytu Wewnętrznego i Kontroli UMŁ.

14

Jednostka kontrolowana:

3 Dom Pomocy Społecznej w Łodzi, ul. Paradna 36, zwany dalej Domem lub jednostką.

Okres objęty kontrolą:

Ostatnia przeprowadzona inwentaryzacja.

Termin przeprowadzenia kontroli:

Kontrolę przeprowadzono w dniach: 21 lutego 2018 r. – 20 marca 2018 r. Kontroler potwierdził fakt rozpoczęcia kontroli wpisem do książki kontroli prowadzonej w 3 Domu Pomocy Społecznej w Łodzi na stronie numer 25, pod pozycją numer 13.

Kierownik jednostki kontrolowanej:

W okresie objętym kontrolą stanowisko Dyrektora 3 Domu Pomocy Społecznej w Łodzi przy ul. Paradnej 36 było powierzone Pani Dorocie Marcinkowskiej.

Osoba odpowiedzialna za prowadzenie rachunkowości:

Głównym Księgowym kontrolowanej jednostki jest Pani Maria Maruszczak, zatrudniona w 3 Domu Pomocy Społecznej w Łodzi od dnia 1 października 1997 r. na czas nieokreślony, w pełnym wymiarze czasu pracy, na podstawie umowy o pracę zawartej w dniu 1 października 1997 r.

II. OCENA KONTROLOWANEJ DZIAŁALNOŚCI.

Biuro Audytu Wewnętrznego i Kontroli Urzędu Miasta Łodzi ocenia *pozytywnie z zastrzeżeniami* kontrolowaną działalność 3 Domu Pomocy Społecznej w Łodzi w zakresie inwentaryzacji.

III. OPIS USTALONEGO STANU FAKTYCZNEGO.

1. Opis statusu jednostki.

3 Dom Pomocy Społecznej w Łodzi przy ul. Paradnej 36 jest jednostką organizacyjną Miasta Łodzi działającą w formie jednostki budżetowej. Dom przeznaczony jest dla osób przewlekłe psychicznie chorych.

Dokumentem regulującym działalność jednostki jest statut, stanowiący Załącznik do Uchwały nr LXXI/1338/06 Rady Miejskiej w Łodzi z dnia 5 lipca 2006 r. w sprawie nadania statutu 3 Domowi Pomocy Społecznej w Łodzi¹, określający jej nazwę, siedzibę oraz zadania.

¹ Dz. Urz. Woj. Łódzkiego z 2006 r. nr 269, poz. 2080.

Organizację i zasady funkcjonowania Domu określa Regulamin organizacyjny, stanowiący Załącznik do Zarządzenia nr 2994/VI/12 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 17 września 2012 r. w sprawie przyjęcia regulaminu organizacyjnego 3 Domu Pomocy Społecznej w Łodzi.

2. Ustalony stan faktyczny.

2.1. W zakresie obowiązujących w jednostce przepisów wewnętrznych oraz kwalifikacji osoby zatrudnionej na stanowisku Głównego Księgowego:

2.1.1. Ustalenia pozytywne:

W jednostce opracowano i wdrożono podstawowe wewnętrzne akty prawne regulujące działalność jednostki, w tym dotyczące inwentaryzacji.

Osoba zatrudniona w badanym okresie na stanowisku Głównego Księgowego spełniała wymogi określone w art. 54 ustawy o finansach publicznych².

2.2. Inwentaryzacja okresowa:

2.2.1. Ustalenia pozytywne:

Ewidencja analityczna ilościowo – wartościowa środków trwałych prowadzona była w postaci ksiąg inwentarzowych.

Do dnia 27.10.2017 r. prowadzenie ksiąg inwentarzowych było powierzone pracownikowi zatrudnionemu w 3 Domu Pomocy Społecznej w Łodzi od dnia 1 czerwca 2004 r. początkowo na stanowisku Starszy inspektor ds. wynagrodzeń, od dnia 1 stycznia 2007 r. Starszy inspektor ds. ekonomicznych, w pełnym wymiarze czasu pracy. Powierzenie prowadzenia ksiąg inwentarzowych zostało zapisane w Zakresie czynności Starszego inspektora ds. ekonomicznych w punkcie 7 Zakresu obowiązków: „*Prowadzi pełną dokumentację ksiąg inwentarzowych:*

- *rozlicza kasację,*
- *dokonuje przeniesień sprzętu na podstawie odpowiednich dokumentów,*
- *cechuje sprzęt”*

przyjętym do wiadomości i stosowania przez pracownika.

W punkcie 8 Zakresu obowiązków zapisano: „*Rozlicza inwentaryzację oraz zawiadamia na piśmie o ujawnieniu wszelkiego rodzaju nieprawidłowości lub nadużyć w zakresie gospodarki inwentarzowej”*.

W punkcie 5 Zakresu odpowiedzialności zapisano: „*Prawidłowe prowadzenie ewidencji stanu majątkowego oraz zgodność ze stanem rzeczywistym”*.

Od dnia 18.09.2017 r. prowadzenie ksiąg inwentarzowych powierzono pracownikowi zatrudnionemu w 3 Domu Pomocy Społecznej w Łodzi od dnia 1 grudnia 2016 r. początkowo na stanowisku Pracownik socjalny, natomiast od dnia 18.09.2017 r. na

² Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2016 r. poz. 1870 ze zm.).

1/4

stanowisku Pomoc administracyjna, w pełnym wymiarze czasu pracy. Powierzenie prowadzenia ksiąg inwentarzowych zostało zapisane w Zakresie czynności pracownika zatrudnionego na stanowisku Pomoc administracyjna w punkcie 3 Zakresu obowiązków: „*Prowadzenie ksiąg inwentarzowych tj:*

- *rozliczanie kasacji*
- *przenoszenie sprzętu*
- *cechowanie sprzętu*”

przyjętym do wiadomości i przestrzegania przez pracownika.

W punkcie 4 Zakresu obowiązków zapisano: „*Rozliczanie inwentaryzacji*”.

W Zakresie czynności pracownika z dnia 18.01.2018 r., zatrudnionego na stanowisku Pomoc administracyjna powierzenie prowadzenia ksiąg inwentarzowych zostało zapisane w punkcie 4 Zakresu obowiązków: „*Prowadzenie ksiąg inwentarzowych tj:*

- *rozliczanie kasacji*
- *przenoszenie sprzętu*
- *cechowanie sprzętu*”

przyjętym do wiadomości i przestrzegania przez pracownika.

W punkcie 5 Zakresu obowiązków zapisano: „*Rozliczanie inwentaryzacji*”.

W punkcie 3 Zakresu odpowiedzialności zapisano: „*Prawidłowe prowadzenie ewidencji stanu majątkowego oraz zgodność ze stanem rzeczywistym*”.

Osobą potwierdzającą odbiór arkuszy spisu z natury był przewodniczący Komisji inwentaryzacyjnej, co było zgodne z § 13 pkt 1 obowiązującej w Domu „Instrukcji inwentaryzacyjnej”: „*Przewodniczący komisji pobiera arkusze spisowe*”.

Wszystkie arkusze spisu z natury były podpisane przez osobę materialnie odpowiedzialną (w 7 sprawdzonych teczkach akt osobowych pracowników znajdowały się Oświadczenia o odpowiedzialności materialnej), zgodnie z § 13 pkt 7 ppkt f obowiązującej w Domu „Instrukcji inwentaryzacyjnej”: „*Arkusze spisu z natury powinien zawierać: imiona, nazwiska i podpisy osoby materialnie odpowiedzialnej ...*” oraz zgodnie z § 13 pkt 11 obowiązującej w Domu „Instrukcji inwentaryzacyjnej”: „*Prawidłowo wypełnione arkusze spisu z natury podpisują członkowie komisji, osoba materialnie odpowiedzialna i ewentualnie inne osoby uczestniczące w spisie*”.

Inwentaryzacji wartości niematerialnych i prawnych dokonano w drodze weryfikacji sald, co było zgodne z art. 26 ust. 1 pkt. 3 ustawy o rachunkowości³ - inwentaryzację wyżej wymienionych składników majątku należało przeprowadzić w drodze weryfikacji wartości tych składników oraz zgodnie z § 9 pkt 2 obowiązującej w Domu „Instrukcji inwentaryzacyjnej”: „*Drogą porównania danych /weryfikacja sald/ ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami inwentaryzuje się: wartości niematerialne i prawne*”.

³ Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2016 r. poz. 1047 z późn. zm.).

Wartość majątku jednostki – Środków trwałych (konto 011 – Środki trwałe), Pozostałych środków trwałych (konto 013 – Pozostałe środki trwałe) oraz Wartości niematerialnych i prawnych (konto 020 – Wartości niematerialne i prawne) zaewidencjonowanego w księgach rachunkowych oraz księgach inwentarzowych była zgodna.

2.2.2. Ustalone nieprawidłowości:

Nie zinwentaryzowano konta 080 – Środki trwałe w budowie (inwestycje), co było niezgodne z art. 26 ust. 3 pkt 3 ustawy o rachunkowości⁴ oraz niezgodne z § 2 Zarządzenia Dyrektora nr 14/2012 z dnia 21 grudnia 2012 r. dotyczącego planu inwentaryzacji okresowych: *„Inwentaryzację środków trwałych oraz maszyn i urządzeń objętych inwestycją rozpoczętą a także wyposażenia raz na 4 lata. Inwentaryzacja przeprowadzona będzie w ostatnim kwartale danego roku”*.

Arkusze spisu z natury numer 000078 zawierał datę rozpoczęcia i zakończenia spisu 28.11.2016 r. oraz siedem arkuszy od numeru 000095 do numeru 000101 zawierało datę rozpoczęcia i zakończenia spisu 21.11.2016 r., co było niezgodne z § 2 pkt 1 Zarządzenia Dyrektora nr 6/2016 w sprawie powołania Komisji inwentaryzacyjnej w 3 Domu Pomocy Społecznej w Łodzi z dnia 23.09.2016 r.: *„Komisja dokona inwentaryzacji: środków trwałych i wyposażenia w okresie 14 – 18 listopada 2016 r. ...”* oraz niezgodne z § 10 pkt 5 ppkt e obowiązującej w Domu „Instrukcji inwentaryzacyjnej”: *„Do obowiązków komisji inwentaryzacyjnej należy: przeprowadzenie spisu z natury w określonym terminie ...”*.

Na arkusz spisu z natury numer 000026 w pozycji numer 114 nie wpisano ceny jednostkowej oraz wartości składnika majątku, co było niezgodne z § 13 pkt 7 ppkt k i l obowiązującej w Domu „Instrukcji inwentaryzacyjnej”: *„Arkusze spisu z natury powinien zawierać: cenę, wartość”*.

Poprawki dokonane na arkuszach spisowych numer: 000080 w pozycji numer 22, 000104 w pozycji numer 61 i podsumowaniu wartości oraz 000107 w pozycji numer 32, nie spełniały wymogów zawartych w art. 25 ust. 1 pkt 1 ustawy o rachunkowości⁵: *„stwierdzone błędy w zapisach poprawia się przez skreślenie dotychczasowej treści i wpisanie nowej, z zachowaniem czytelności błędnego zapisu, oraz podpisanie poprawki i umieszczenie daty”* oraz w § 13 pkt 9 obowiązującej w Domu „Instrukcji inwentaryzacyjnej”: *„Poprawianie błędnego zapisu polega na skreśleniu zapisu błędnego w taki sposób, aby pierwotna treść była czytelna i wpisaniu poprawnego zapisu ...”*.

Arkusze spisu z natury numer: 000021 w pozycjach numer 105, 120 i 122, 000022 w pozycjach numer 3, 9, 15 i 23, 000023 w pozycjach numer 30, 38 i 46, 000024 w pozycjach numer 54, 61 i 70, 000025 w pozycji numer 78, 000026 w pozycjach numer

⁴ Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2016 r. poz. 1047 z późn. zm.).

⁵ Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2016 r. poz. 1047 z późn. zm.).

107, 120, 124 i 125, 000048 w pozycjach od numeru 1 do numeru 7 i numer 9, 000049 w pozycjach od numeru 22 do numeru 24, 000069 w pozycji numer 83 oraz w pozycjach od numeru 85 do numeru 88, 000079 w pozycji numer 16, 000083 w pozycji numer 41, 000090 w pozycji numer 139, 000091 w pozycji numer 24, 000092 w pozycji numer 10, 000094 w pozycji numer 6, nie zawierały numeru inwentarzowego spisywanego składnika majątku, co było niezgodne z § 13 pkt 7 ppkt h obowiązującej w Domu „Instrukcji inwentaryzacyjnej”: *„Arkusze spisu z natury powinien zawierać: szczegółowe określenie składnika majątku”*.

Arkusze spisu z natury od numeru 000095 do numeru 000101 nie zawierały wymaganej adnotacji, którą należało umieszczać zgodnie z § 13 pkt 10 obowiązującej w Domu „Instrukcji inwentaryzacyjnej”: *„Po zakończeniu spisu z natury i dokonaniu ostatniego zapisu komisja umieszcza na arkuszu adnotację „spis zakończono na pozycji nr...”*.

Na arkuszu numer 000077 brak było jednego podpisu członka Komisji, co było niezgodne z § 13 pkt 7 ppkt f obowiązującej w Domu „Instrukcji inwentaryzacyjnej”: *„Arkusze spisu z natury powinien zawierać: imiona, nazwiska i podpisy ... członków komisji”* oraz niezgodne z § 13 pkt 11 obowiązującej w Domu „Instrukcji inwentaryzacyjnej”: *„Prawidłowo wypełnione arkusze spisu z natury podpisują członkowie komisji ...”*.

Inwentaryzacji kasy dokonano w dniu 30.11.2016 r., co było niezgodne z § 2 pkt 3 Zarządzenia Dyrektora nr 6/2016 w sprawie powołania Komisji inwentaryzacyjnej w 3 Domu Pomocy Społecznej w Łodzi z dnia 23.09.2016 r.: *„Komisja dokona inwentaryzacji: kasy na dzień 31 grudnia 2016 r.”* oraz niezgodne z § 1 Zarządzenia Dyrektora nr 14/2012 z dnia 21 grudnia 2012 r. dotyczącego planu inwentaryzacji okresowych: *„Inwentaryzację środków pieniężnych na ostatni dzień każdego roku”*.

Brak było Oświadczenia Kasjera, jako osoby materialnie odpowiedzialnej, sporządzonego po zakończeniu inwentaryzacji, zawierającego stwierdzenie o ewentualnych zastrzeżeniach do przeprowadzonego spisu, wymaganego zgodnie z § 13 pkt 12 obowiązującej w Domu „Instrukcji inwentaryzacyjnej”: *„Po zakończeniu spisu komisja pobiera od osoby materialnie odpowiedzialnej końcowe oświadczenie co do przebiegu dokonanego spisu i zawierające stwierdzenie, czy wnosi ona lub nie wnosi zastrzeżenia do przeprowadzonego spisu”*.

Sprawdzone składniki majątku wykazane w arkuszach spisowych w 1 przypadku różniły się od numerów inwentarzowych wynikających z księgi inwentarzowej:

– arkusz spisu z natury numer 000020 w pozycji numer 86 – Mikrofalówka szt. 1 – zawierał numer inwentarzowy P-95-4/III/2, a winien być P-95-4/III/1.

2.2.3. Nieprawidłowości usunięte w trakcie kontroli:

Brak 1 oznaczenia składnika majątku został uzupełniony tj. składnik został oznaczony numerem inwentarzowym wynikającym z księgi inwentarzowej.

2 spośród 5 innych oznaczeń składników majątku zostały poprawione tj. składniki zostały oznaczone numerami inwentarzowymi wynikającymi z księgi inwentarzowej.

9 składników majątku zawierających oznaczenie bez skrótu pomieszczenia zostało poprawione tj. składniki zostały oznaczone numerami inwentarzowymi wynikającymi z księgi inwentarzowej.

3. W okresie od 1 stycznia 2017 r. do 31 stycznia 2018 r. w jednostce przeprowadzono cztery kontrole zewnętrzne, w wyniku których trzy Instytucje kontrolujące wydały zalecenia pokontrolne. Zalecenia dwóch Instytucji kontrolujących zostały zrealizowane, natomiast trzeciej zrealizowano częściowo, ze względu na wskazany termin wykonania zaleceń do dnia 31.12.2018 r.
4. Szczegółowy opis ustalonego stanu faktycznego zawarto w protokole kontroli, który został podpisany przez Kontrolera, Kierownika jednostki oraz Głównego Księgowego w dniu 26 marca 2018 r.

IV. UWAGI I WNIOSKI W SPRAWIE USUNIĘCIA STWIERDZONYCH NIEPRAWIDŁOWOŚCI.

Przedstawiając powyższe oceny i uwagi wynikające z ustaleń kontroli, Biuro Audytu Wewnętrznego i Kontroli w Departamencie Obsługi i Administracji Urzędu Miasta Łodzi, na podstawie § 36 ust. 1 pkt 6 Zarządzenia Prezydenta Miasta Łodzi Nr 1094/VII/15 z dnia 20 maja 2015 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu kontroli wnosi o:

1. Przeprowadzanie kolejnych spisów z natury w sposób prawidłowy i rzetelny, ściśle przestrzegając zasad przeprowadzania i rozliczania inwentaryzacji składników majątku stosownie do postanowień zawartych w ustawie z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości oraz obowiązujących w jednostce unormowaniach wewnętrznych.
2. Dokonywanie na arkuszach spisowych poprawek zgodnie z wymogami zawartymi w art. 25 ust. 1 pkt 1 ustawy o rachunkowości.
3. Doprowadzenie innych oznaczeń składników majątku do zgodności z numerami inwentarzowymi wynikającymi z księgi inwentarzowej.

V. POZOSTAŁE INFORMACJE I POUCZENIA.

Wystąpienie pokontrolne sporządzono na podstawie § 36 ust. 1 Regulaminu kontroli, stanowiącego załącznik do Zarządzenia Nr 1094/VII/15 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 20 maja 2015 r. po kontroli przeprowadzonej przez Biuro Audytu Wewnętrznego i Kontroli w Departamencie Obsługi i Administracji Urzędu Miasta Łodzi w 3 Domu Pomocy Społecznej w Łodzi, przy ul. Paradnej 36.

Zgodnie z § 37 zarządzenia Nr 1094/VII/15 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 20 maja 2015 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu kontroli Kierownik jednostki kontrolowanej, w terminie 14 dni od otrzymania wystąpienia pokontrolnego, informuje zarządzającego kontrolę o sposobie wykonania zaleceń, wykorzystania wniosków lub przyczynach ich niewykorzystania albo o innym sposobie usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.

Wystąpienie pokontrolne zostało sporządzone w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje Dyrektor 3 Domu Pomocy Społecznej w Łodzi a drugi zostaje włączony do akt kontroli.

Kontroler
INSPEKTOR

Agnieszka Hacprzak
..Agnieszka Hacprzak..
(pieczęćka i podpis)

p.o. KONTROLNIKA
Oddziału Kontroli
Magdalena Switaj
Magdalena Switaj

Zarządzający kontrolę

~~ZASTĘPCA DYREKTORA~~
Biura Audytu Wewnętrznego
..... 4. Kontroli

(pieczęćka i podpis)

Tomasz Głuszczyk



1346506 2018-04-03 02 POLECONA

Dorota Marcinkowska
DYREKTOR 3 DOMU POMOCY
SPOŁECZNEJ
PARADNA 36
93-346 ŁÓDŹ PL

443132